

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LE MARCHE
Uffici di livello dirigenziale non generale

UFFICIO I (*Affari generali. Politiche formative. Ordinamenti scolastici. Diritto allo studio. Istruzione non statale. Edilizia scolastica. Gestione delle risorse finanziarie*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: B

Vigilanza sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni, sull'attuazione degli ordinamenti scolastici, sui livelli di efficacia dell'azione formativa e sull'osservanza degli standard programmati. Attuazione, sul territorio regionale, delle politiche nazionali per gli studenti e per l'integrazione di quelli in situazione di handicap, per l'accoglienza e l'integrazione degli studenti immigrati. Sostegno alle attività di carattere regionale promosse dalle associazioni degli studenti e dei genitori; vigilanza sulle scuole non statali (paritarie e non) e sulle scuole straniere funzionanti sul territorio regionale; attivazione della politica scolastica nazionale sul territorio, supportando la flessibilità organizzativa, didattica e di ricerca delle istituzioni scolastiche. Verifica e vigilanza dell'efficienza e dell'attività delle istituzioni scolastiche, del grado di realizzazione del P.O.F.. Ricognizione delle esigenze formative e promozione dello sviluppo della relativa offerta sul territorio, in collaborazione con la Regione e con gli Enti locali. Cura dei rapporti con la Regione e con gli Enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, per l'Offerta formativa integrata, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e la formazione tecnica superiore e per i rapporti scuola-lavoro. Adozione degli interventi di coordinamento necessari per assicurare l'uniformità dell'azione amministrativa, da parte degli Uffici di ambito territoriale, in materia di: supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e alla integrazione con gli altri attori locali. Supporto e sviluppo delle reti di scuole; edilizia scolastica e sicurezza degli edifici; stato di integrazione degli alunni immigrati; utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei; raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca; raccordo con i Comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico. Esami di Stato conclusivi del primo e secondo ciclo d'istruzione. Assegnazione delle risorse finanziarie alle istituzioni scolastiche, nell'ambito dei capitoli di bilancio affidati alla gestione dell'USR. Gestione amministrativo-contabile delle attività strumentali, contrattuali e convenzionali di carattere generale, comuni agli Uffici dell'Amministrazione regionale (Direzione Generale e Uffici territoriali). Consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche - in raccordo con gli Uffici di ambito territoriale - nelle materie amministrativo-contabili; analisi e valutazione delle linee di tendenza della gestione amministrativo-contabile delle scuole (modalità di allocazione delle risorse finanziarie, tipologie e capacità di spesa, verifica della correttezza e della legittimità degli adempimenti, rispetto dei tempi); gestione economica e finanziaria della Direzione Generale; servizi logistici ed infrastrutturali. Adozione degli interventi di coordinamento necessari per assicurare l'uniformità dell'azione degli Uffici di ambito territoriale in materia di assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrativo-contabili. Servizi economici della Direzione Generale.

UFFICIO II (*Personale dell'Ufficio scolastico regionale. Personale della scuola. Affari giuridici, contenzioso e disciplinare del personale scolastico e dell'USR. Rete scolastica*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: B

Contenzioso giuslavoristico personale scolastico (dirigenti scolastici, personale docente, educativo e A.T.A.) e personale del comparto ministeri (gestione difesa in giudizio, coordinamento e supporto alle articolazioni territoriali). Ricorsi al Presidente della Repubblica (gestione istruttoria). Ricorsi giurisdizionali amministrativi. Contenzioso civilistico. Rapporti con l'Avvocatura dello Stato

relativamente alle cause amministrative e civilistiche trattate direttamente dalla stessa. Contenzioso contabile e recupero crediti per danno erariale.

Gestione delle procedure conciliative. Consulenza legale alle istituzioni scolastiche e agli uffici dell'Ufficio scolastico regionale (gestione diretta e supporto agli uffici competenti). Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D): procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti scolastici della regione, nel rispetto dei principi di cui al D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dal D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150; procedimenti disciplinari a carico del personale dirigenziale di seconda fascia non riservati alla Direzione generale per le risorse umane e finanziarie di cui all'articolo 7, comma 4, lettere m) e o) del d.P.C.M. 11 febbraio 2014 n. 98; procedimenti disciplinari a carico del personale del comparto scuola (personale docente, educativo e A.T.A.) e del personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio negli uffici dell'Ufficio scolastico regionale. Cura delle attività connesse ai procedimenti per responsabilità penale e amministrativo-contabile a carico del personale amministrativo dirigente di seconda fascia, del personale amministrativo delle aree funzionali in servizio presso l'USR e le sue articolazioni territoriali, nonché dei dirigenti scolastici della regione. Formazione e aggiornamento del personale della scuola; organizzazione e politiche di gestione del personale docente, educativo e ATA: dotazioni organiche, reclutamento, selezione e allocazione. Monitoraggio e verifica dei provvedimenti di competenza dei dirigenti scolastici in materia di funzionamento delle classi; rapporti con la Regione e con gli Enti Locali in materia di dimensionamento della rete scolastica, definizione degli organici; organizzazione e gestione dei dirigenti scolastici: reclutamento, stipula dei contratti individuali di lavoro ed adozione dei relativi atti d'incarico. Adozione degli interventi di coordinamento necessari per assicurare l'uniformità dell'azione amministrativa, da parte degli Uffici di ambito territoriale, in materia di: assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative. Gestione delle graduatorie e formulazione di proposte alla Direzione Generale dell'U.S.R. ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi. Formulazione di proposte al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione del Ministero per l'assegnazione delle risorse di personale scolastico. Relazioni sindacali e contrattazioni relative al personale della scuola non riservate alle istituzioni scolastiche o all'Amministrazione centrale o non delegate agli Uffici di ambito territoriale. Organizzazione, gestione e disciplina delle risorse umane dell'USR. Formazione e aggiornamento del personale dell'Amministrazione. Relazioni sindacali e contrattazione regionale per il personale dell'Amministrazione. Supporto per la innovazione, l'organizzazione del lavoro e la semplificazione dei procedimenti. Monitoraggio dei servizi della Direzione Generale e degli Uffici di ambito territoriale. Rapporti con il sistema informativo (S.I.D.I.), gestione delle risorse tecnologiche e supporto al loro utilizzo; formulazione al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali delle proposte di assegnazione di risorse di personale per le esigenze di funzionamento dell'U.S.R. e delle sue articolazioni territoriali. Trasparenza, piano della performance e prevenzione della corruzione.

UFFICIO III (Ambito territoriale di Ancona)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: A

Funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del Direttore generale.

- a) Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;

- e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- f) stato di integrazione degli alunni immigrati;
- g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali.

UFFICIO IV (*Ambito territoriale di Ascoli Piceno-Fermo*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: C

- a) assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;
- e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- f) stato di integrazione degli alunni immigrati;
- g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali.

UFFICIO V (*Ambito territoriale di Macerata*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: D

- a) assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;
- e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- f) stato di integrazione degli alunni immigrati;
- g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali.

UFFICIO VI (*Ambito territoriale di Pesaro e Urbino*)

POSIZIONE RETRIBUTIVA: D

- a) assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;
- e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- f) stato di integrazione degli alunni immigrati;
- g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali.